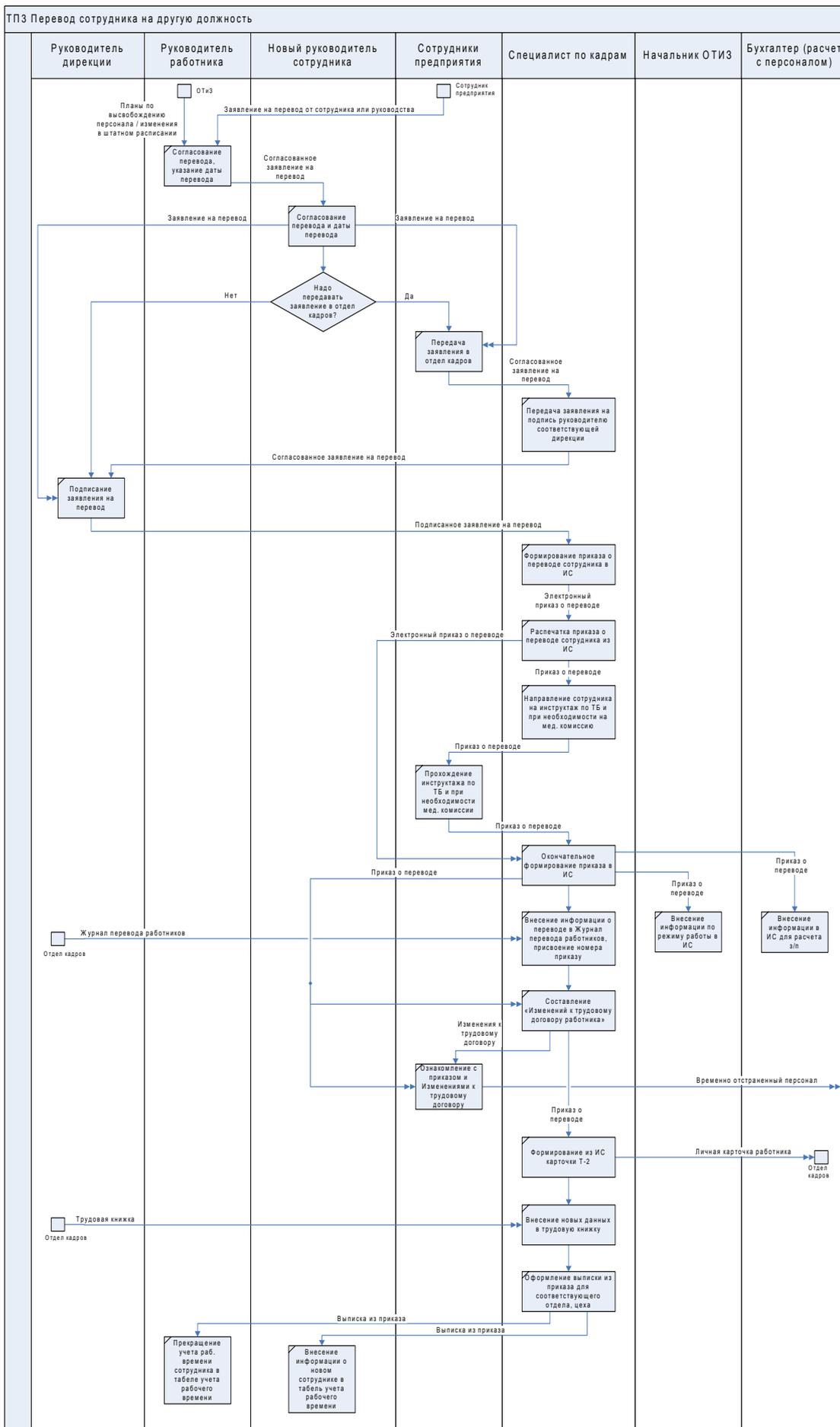


ТПЗ Перевод сотрудника на другую должность



Владелец процесса

- Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

Исполнители процесса

- Отдел кадров

Начало выполнения: Оформление заявления на перевод работником.

Требования к срокам: Не регламентируются.

Входы процесса

№	Название	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Журнал перевода работников	Журнал перевода работников	Отдел кадров	Отдел кадров
2.	Заявление на перевод от сотрудника или руководства	Заявление на перевод Рапорт о переводе сотрудника на другую должность Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Сотрудник предприятия	Сотрудник предприятия
3.	Планы по высвобождению персонала / изменения в штатном расписании		ОТиЗ	ОТиЗ
4.	Трудовая книжка	Трудовая книжка	Отдел кадров	Отдел кадров

Выходы процесса

№	Название	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Временно отстраненный персонал	Персонал		{Граница}
2.	Личная карточка работника	N Т-2 "Личная карточка работника"	Отдел кадров	Отдел кадров

Описание подпроцессов

№	Процесс / Решение	Исполнители	Входы		Инструкция	Выходы	
			Объекты	Поступает от		Объекты	Передается
1.	ТПЗ.1 Согласование перевода, указание даты перевода	Руководитель работника	Заявление на перевод	Сотрудник предприятия		Заявление на перевод	Новый руководитель сотрудника
			Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Сотрудник предприятия		Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Новый руководитель сотрудника
			Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Сотрудник предприятия		Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Новый руководитель сотрудника
2.	ТПЗ.2 Согласование перевода и даты перевода	Новый руководитель сотрудника	Заявление на перевод	Руководитель работника		Заявление на перевод	Руководитель дирекции
			Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Руководитель работника		Заявление на перевод	Сотрудники предприятия
			Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Руководитель работника		Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Руководитель дирекции
						Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Сотрудники предприятия
						Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Сотрудники предприятия
						Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Руководитель дирекции
3.	ТПЗ.3 Надо передавать	Новый руководитель					

№	Процесс / Решение	Исполнители	Входы		Инструкция	Выходы	
			Объекты	Поступает от		Объекты	Передается
	заявление в отдел кадров?	сотрудника					
4.	ТПЗ.4 Передача заявления в отдел кадров	Сотрудники предприятия	Заявление на перевод	Новый руководитель сотрудника		Заявление на перевод	Специалист по кадрам
			Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Новый руководитель сотрудника		Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Специалист по кадрам
			Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Новый руководитель сотрудника		Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Специалист по кадрам
5.	ТПЗ.5 Передача заявления на подпись руководителю соответствующей дирекции	Специалист по кадрам	Заявление на перевод	Сотрудники предприятия		Заявление на перевод	Руководитель дирекции
			Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Сотрудники предприятия		Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Руководитель дирекции
			Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Сотрудники предприятия		Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Руководитель дирекции
6.	ТПЗ.6 Подписание заявления на перевод	Руководитель дирекции	Заявление на перевод	Новый руководитель сотрудника		Заявление на перевод	Специалист по кадрам
			Заявление на перевод	Специалист по кадрам		Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Специалист по кадрам
			Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Новый руководитель сотрудника		Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Специалист по кадрам
			Рапорт о переводе	Специалист по			

№	Процесс / Решение	Исполнители	Входы		Инструкция	Выходы	
			Объекты	Поступает от		Объекты	Передается
			сотрудника на другую должность	кадрам			
			Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Новый руководитель сотрудника			
			Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Специалист по кадрам			
7.	ТПЗ.7 Формирование приказа о переводе сотрудника в ИС	Специалист по кадрам	Заявление на перевод	Руководитель дирекции		Электронный приказ о переводе	Специалист по кадрам
			Рапорт о переводе сотрудника на другую должность	Руководитель дирекции			
			Служебная записка о переводе сотрудника на другую должность	Руководитель дирекции			
8.	ТПЗ.8 Распечатка приказа о переводе сотрудника из ИС	Специалист по кадрам	Электронный приказ о переводе	Специалист по кадрам		№ Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам
						Электронный приказ о переводе	Специалист по кадрам
9.	ТПЗ.9 Направление сотрудника на инструктаж по ТБ и при необходимости на мед.	Специалист по кадрам	№ Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам		№ Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Сотрудники предприятия

№	Процесс / Решение	Исполнители	Входы		Инструкция	Выходы	
			Объекты	Поступает от		Объекты	Передается
	комиссию						
10	ТПЗ.10 Прохождение инструктажа по ТБ и при необходимости мед. комиссии	Сотрудники предприятия	N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам		N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам
11	ТПЗ.11 Окончательное формирование приказа в ИС	Специалист по кадрам	N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Сотрудники предприятия		N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Начальник ОТИЗ
			Электронный приказ о переводе	Специалист по кадрам		N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Бухгалтер (расчет с персоналом)
						N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам
						N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Сотрудники предприятия
12	ТПЗ.12 Внесение информации по режиму работы в ИС	Начальник ОТИЗ	N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам			
13	ТПЗ.13 Внесение информации в ИС для расчета з/п	Бухгалтер (расчет с персоналом)	N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам			
14	ТПЗ.14 Внесение	Специалист по кадрам	Журнал перевода работников	Отдел кадров			

№	Процесс / Решение	Исполнители	Входы		Инструкция	Выходы	
			Объекты	Поступает от		Объекты	Передается
	информации о переводе в Журнал перевода работников, присвоение номера приказу						
15	ТПЗ.15 Составление «Изменений к трудовому договору работника»	Специалист по кадрам	N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам		N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам
						Изменения к трудовому договору	Сотрудники предприятия
16	ТПЗ.16 Ознакомление с приказом и Изменениями к трудовому договору	Сотрудники предприятия	N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам		Персонал	
			Изменения к трудовому договору	Специалист по кадрам			
17	ТПЗ.17 Формирование из ИС карточки Т-2	Специалист по кадрам	N Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	Специалист по кадрам		N Т-2 "Личная карточка работника"	Отдел кадров
18	ТПЗ.18 Внесение новых данных в трудовую книжку	Специалист по кадрам	Трудовая книжка	Отдел кадров			
19	ТПЗ.19 Оформление выписки из приказа для соответствующе	Специалист по кадрам				Выписка из приказа	Руководитель работника
						Выписка из приказа	Новый руководитель сотрудника

№	Процесс / Решение	Исполнители	Входы		Инструкция	Выходы	
			Объекты	Поступает от		Объекты	Передается
	го отдела, цеха						
20	ТПЗ.20 Прекращение учета раб. времени сотрудника в таблице учета рабочего времени	Руководитель работника	Выписка из приказа	Специалист по кадрам			
21	ТПЗ.21 Внесение информации о новом сотруднике в таблицу учета рабочего времени	Новый руководитель сотрудника	Выписка из приказа	Специалист по кадрам			